

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2024
Dyrektora Zespołu Szkół im. St. Pigoń w Medyni
Łańcuckiej z dnia 26 stycznia 2024r.*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. Stanisława Pigoń
W MEDYNI ŁAŃCUCKIEJ**

Koordinatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich:

Ewa Kmieć (pedagog specjalny)

Barbara Mroziak (pedagog szkolny)

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Rozdział I. Terminologia	3
ROZDZIAŁ II. Polityka Ochrony Małoletnich.....	5
ROZDZIAŁ III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci.....	6
ROZDZIAŁ IV. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	8
ROZDZIAŁ V. Monitorowanie polityki ochrony małoletnich.....	11
ROZDZIAŁ VI. Uwagi końcowe.....	11
<i>Załącznik nr 1</i>	<i>12</i>
<i>Załącznik nr 2</i>	<i>13</i>
<i>Załącznik nr 3</i>	<i>14</i>
<i>Załącznik nr 4</i>	<i>15</i>
<i>Załącznik nr 5.....</i>	<i>16</i>

Podstawa prawna

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 poz. 424.834).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2016 r. poz. 862, z późn.zm.).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U z 2023r. poz. 1798).
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz.526).
- Statut Szkoły Podstawowej im. St. Pigoń w Medyni Łańcuckiej.

Rozdział I Terminologia

1. **Małoletni** – każda osoba do 18. roku życia;
2. **Personel** – każdy pracownik szkoły podstawowej bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;
3. **Dyrektor** – dyrektor Szkoły Podstawowej im. S. Pigoń w Medyni Łańcuckiej;
4. **Rodzic** – ustawowy przedstawiciel dziecka;
5. **Opiekun prawny** – osoba zastępująca rodziców, pełniąca ich obowiązki prawne i ochronne wobec dziecka;
6. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
7. **Przemoc** - intencjonalne działanie lub zaniechanie działania jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody;
8. **Przemoc domowa** – działania naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, narażające na niebezpieczeństwo zdrowia lub życia;

9. **Przemoc fizyczna** – każde działanie naruszające nietykalność cielesną dziecka;
10. **Przemoc psychiczna/emocjonalna** – działania powodujące u dziecka poczucie niskiej wartości, strachu upokorzenia, zagrożenia;
11. **Przemoc seksualna** – każda forma aktywności seksualnej w której dorosły lub osoba będąca w pozycji władzy wykorzystuje dziecko do zaspokajania swoich potrzeb seksualnych;
12. **Cyberprzemoc** - przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera;
13. **Zaniechanie** – brak zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów;
14. **Koordinator bezpieczeństwa w sieci** – pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo cyfrowe na terenie szkoły;

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

l.p	Obszar odpowiedzialności	Imię / nazwisko
1	Przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie interwencji, koordynacja wsparcia udzielanego dziecku oraz monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci.	Ewa Kmieć/ Barbara Mroziak
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z internetu.	Renata Olbrycht

Rozdział II

Polityka ochrony małoletnich

1. Polityka Ochrony Małoletnich stosowana jest poprzez podejmowanie działań administracyjnych, organizacyjnych, prawnych i dyscyplinarnych zarówno w sprawach, gdy szkoła uzyska informację, że małoletni jest lub może być krzywdzony na terenie szkoły i w czasie zajęć przez nią organizowanych, jak też w sytuacji, gdy szkoła uzyska informację, że uczeń został dotknięty przemocą domową.
2. Realizacja Standardów Ochrony uwzględnia ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka, w zgodzie z przepisami RODO.
3. Pracownicy są przygotowani do edukowania małoletnich oraz rodziców/opiekunów prawnych w zakresie ochrony przed przemocą.
4. Polityka określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - zasady bezpiecznych relacji: personel-małoletni;
 - zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych;
 - sposób reagowania w przypadku podejrzenia doświadczania krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz rejestru interwencji;
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu, mediów społecznościowych oraz wszelkich innych środków elektronicznych;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
5. Zapisy Standardów Ochrony Małoletnich są omawiane na spotkaniach dla rodziców/opiekunów prawnych.
6. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i pracowników na stronie internetowej szkoły. Wydruki papierowe znajdują się w bibliotece szkolnej i sekretariacie. Standardy Ochrony opracowane są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci i wyeksponowane na gazetkach ściennych.
7. Wychowawcy zapoznają uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich - wykorzystują w tym celu uproszczoną wersję dokumentu, dostosowaną do wieku małoletniego. Fakt ten potwierdzają zapisem w e-dzienniku.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci

Zasady rekrutacji pracowników:

- 1) Wszyscy nowo zatrudniani pracownicy oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci, sprawdzani są pod kątem niekaralności za przestępstwa wobec małoletnich, w tym seksualne. Informacje w tym zakresie dyrektor pozyskuje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz KRK.
- 2) W przypadku nauczycieli dyrektor zasięga dodatkowo informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
- 3) Nowo zatrudniani pracownicy administracji i obsługi składają oświadczenie o niekaralności oraz braku toczącego się wobec nich postępowania karnego pod klauzulą odpowiedzialności karnej.
- 4) Informacje o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, przedkładają również rodzice dopuszczeni do opieki nad dziećmi, np. wycieczkach, wyjazdach na basen itp.
- 5) Informacje o niekaralności przechowywane są w teźce akt osobowych pracownika, pozostałych osób w odrębnej dokumentacji.
- 6) Każdy nowo zatrudniany pracownik zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich i podpisuje stosowne oświadczenie.
- 7) Spotkania uczniów z zaproszonymi gośćmi oraz udział gości w wydarzeniach organizowanych w szkole, odbywa się wyłącznie przy stałym nadzorze nauczycieli nad dziećmi i za zgodą dyrektora. Gośćmi mogą być wyłącznie osoby, co do których nie zachodzi obawa, że mogą w jakikolwiek sposób stanowić zagrożenie dla dziecka.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem:

- 1) Podstawową zasadą pomiędzy małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
- 2) Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- 3) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy, a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.
- 4) **Personel zobowiązany jest zgłaszać wszelkie zachowania zagrażające małoletnim do koordynatorów.**

Zachowania wskazane:

- zachowywanie pożądanego dystansu w kontaktach z małoletnim, zarówno fizycznego, jak i psychicznego;
- zwracanie uwagi na symptomy zachowania się ucznia wskazujące na to, że może być ofiarą przemocy w jakiegokolwiek formie;
- dostosowanie formy komunikacji z dzieckiem do jego możliwości psychofizycznych;
- **interwencja z możliwością użycia siły fizycznej wobec dziecka jedynie w przypadku agresji/autoagresji oraz innych zachowań ryzykownych;**

Zachowania niedozwolone:

- zachowania wynikające z braku opanowania emocjonalnego i utraty cierpliwości;
- zachowania lekceważące prawo rodziców/opiekunów prawnych do informacji na temat postępów ucznia we wszystkich obszarach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych;
- utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografovanie, w tym także umożliwianie utrwalenia lub przekazywanie wizerunków małoletnich osobom trzecim (wyjątek stanowi utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów);
- proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
- podejmowania działań wykorzystujących, nakłaniających lub zmuszających dzieci do zachowań wbrew ich woli;
- nierówne traktowanie dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowanie;
- nawiązywanie kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji; dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy;
- przyjmowanie pieniędzy oraz prezentów od dziecka (opiekunów dziecka) z wyjątkiem kwiatów lub drobnych podarków wręczanych okazjonalnie;
- wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- rozmowa o sytuacji dziecka w obecności nieupoważnionych osób – w tym o jego sytuacji rodzinnej i zdrowotnej.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Każdy pracownik szkoły, zarówno pedagogiczny i niepedagogiczny ma obowiązek reagować na informacje o niedozwolonych zachowaniach wobec dziecka lub gdy jest ich świadkiem.
2. Niezwłocznie interweniuje stosownie do sytuacji (np. przerywa krzywdzenie, niebezpieczną zabawę, w razie potrzeby powiadamia służby medyczne), wypełnienia *Kartę Zgłoszenia (Zał. nr 1)*.
3. Wszelkie informacje o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu takiego krzywdzenia przekazują **koordynatorowi ds. standardów**.
4. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy skonsultować się z rodzicem, rewalidatorem lub wychowawcą, aby omówić sytuację, jej okoliczności i odczucia dziecka.
5. Koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, decyduje o dalszym postępowaniu w sprawie przemocy wobec dziecka, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.
6. Koordynator wypełnienia *Kartę Przebiegu Interwencji (Zał. nr 2)* oraz *Rejestr Interwencji (Zał. nr 3)*.
7. Koordynator monitoruje realizację i skuteczność podjętych działań. Prowadzi i przechowuje stosowną dokumentację.
8. Szkoła wspiera małoletnich, którzy doświadczyli przemocy w jakiegokolwiek formie. Wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem szkoła otacza w szczególności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest małoletni, należy również objąć go wsparciem oraz podjąć działania zmierzające do zbadania jego sytuacji rodzinnej oraz rozeznania przyczyny agresji.
10. Na gazecie informacyjnej na dolnym holu oraz na stronie internetowej szkoły znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Zasady relacji rówieśniczych:

- przestrzeganie zasad i reguł relacji ustalonych wspólnie w klasie;
- okazywanie wzajemnego szacunku;
- zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek z niepełnosprawnościami, służenie im pomocą w trudnościach;
- zachowanie zasad kultury osobistej we wzajemnych relacjach;
- kontrola swojego zachowania i emocji;
- wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
- konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów;
- przeciwstawianie się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności,
- reagowanie na przemoc oraz informowanie pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych

- uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, smartfony, smartwatche, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przerw, (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub w szatni); wyjątek stanowią sytuacje, kiedy uczeń używa telefonu na zajęciach w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela;
- uczniowie z chorobą przewlekłą (np. cukrzyca) – mogą trzymać telefon komórkowy na ławce w celu monitorowania stanu zdrowia;
- naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje odnotowanie tego przypadku przez nauczyciela w e- dzienniku;

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe oraz firewall.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.

5. Korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Dyrektor wyznaczył **koordynatora ds. bezpieczeństwa w sieci**.
7. Koordynator zapewnia bezpieczne warunki korzystania z sieci teleinformatycznej, w tym internetu na terenie szkoły.
8. Koordynator dostarcza uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, edukuje w zakresie cyberprzemocy.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych

Szkoła **zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dzieci** poprzez:

- Złożenie pisemnego oświadczenia przez rodziców ucznia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku.
- Oświadczenie rodzice składają w sekretariacie szkoły podczas zapisywania dziecka do szkoły.
- Zgoda ma charakter dobrowolny i rodzic ma prawo do jej wycofania w każdej chwili.
- Oświadczenie zawiera zgody na publikowanie imienia i nazwiska dziecka oraz klasy, a także jego wizerunku na stronie internetowej szkoły, na facebook-u szkolnym.
- Oświadczenie zawiera również cele przetwarzania danych osobowych.
- Publikowany wizerunek nie może być użyty w formie obraźliwej ani naruszać w inny sposób prawa do prywatności, istotnych interesów i innych dóbr osobistych ucznia.
- Przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, a także wizerunku, odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i Polityką ochrony danych osobowych przetwarzanych w Szkole Podstawowej w Medyni Łańcuckiej.
- W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
- Niewyrażenie zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego jest bezwzględnie respektowane. Przyjęte rozwiązania nie będą wykluczać dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

ROZDZIAŁ V

Monitorowanie polityki ochrony małoletnich

1. Koordynatorzy ds. standardów raz na 2 lata przeprowadzają wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
2. Sposobem monitorowania i weryfikacji znajomości i przestrzegania standardów są: **badanie ankietowe (zał. nr 4)**, wywiad, obserwacja, rozmowa.
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań. Pracownicy szkoły zapoznają się z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
4. Zmodyfikowany dokument podaje się do informacji publicznej.

Rozdział VI

Uwagi końcowe

Na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły umieszcza się informację zawierającą numery telefonów alarmowych i interwencyjnych instytucji działających na rzecz bezpieczeństwa oraz wykaz placówek udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej.

- **116 111** - dostępny 24h/7 dni - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży;
- **116 123** - telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych;
- **800 12 12 12** - telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka;
- **800 100 100** - telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci;
- **800 120 002** - dostępny 24h/7 dni - Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”;
- **112** - w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia.

**KARTA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY
LUB PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC UCZNIĄ**

Medynia Łańcucka, dnia:

.....

Imię i nazwisko ucznia, klasa

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Rodzaj informacji:

- zaobserwowane symptomy krzywdzenia małoletniego:

.....
.....
.....

- informacja od małoletniego/od innej osoby o stosowaniu wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie:

.....
.....
.....

- podejrzenie krzywdzenia małoletniego:

.....
.....

Krótki opis okoliczności pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, stosowaniu wobec niego przemocy, lub podejrzenia o możliwości krzywdzenia:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpis osoby zgłaszającej

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia- data, podpis.....

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MEDYNI ŁAŃCUCKIEJ

KARTA NR

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ/KLASA:

.....

PRZYCZYNA INTERWENCJI:

.....

OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ	DATA
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (MOPS) <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki	
Kontakt/spotkanie z rodzicami:	
Plan pomocy dziecku:	
Działania Rodziców:	
Wynik interwencji:	

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	DANE UCZNIĄ, DATA PODJĘTEJ INTERWENCJI, KARTA NR.....	RODZAJ PRZEMOCY I JEJ SKUTKI	PODJĘTE DZIAŁANIA *	WSPÓLPRACA Z INSTYTUCJAMI

*)

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (MOPS)
3. Wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka rodziny
4. Powiadomienie Prokuratury
5. Powiadomienie Policji
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie.....
7. Inny rodzaj interwencji, jaki

MONITOROWANIE i WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH - badanie ankietowe.

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?

Tak Nie

3. W przypadku stosowaniu procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich ?

Tak Nie

5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich ?

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

6. Jakie jeszcze obszary/treści powinny zostać uwzględnione w procedurach/uwagi dotyczące procedur:

.....

**„NIEBIESKA KARTA -B”
INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Wykaz placówek udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej z terenu Gminy Czarna:

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	* Adres e-mail
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarniej	37-125 Czarna 260	17 226 23 25 17 226 26 46	gopsczarnal@ops.net.pl
2.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarniej	37-125 Czarna 260	17 226 23 24	renata.rashwan@gminaczarna.pl
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łańcucie	ul. Piłsudskiego 70/5 37-100 Łańcut	17 225 69 69 17 225 80 28	pcprwlancut@poczta.onet.pl
4.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Łańcucie	ul. Piłsudskiego 70/5 37-100 Łańcut	17 225 69 69 17 225 80 28	pcprwlancut@poczta.onet.pl
5.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Nowej Sarzynie	ul. Łukasiewicza 4 37-310 Nowa Sarzyna	17 241 38 13	sownowasarzyna@vp.pl
6.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Gorzycach	ul. 11 Listopada 12 39-432 Gorzyce	15 836 28 69	ewirs@sowgorzyce.pl
7.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Korytnikach	Korytniki 14 37-741 Korytniki	16 671 85 94 793 873 775	kontakt@sow-korytniki.pl
8.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej SOS w Lesku	al. Jana Pawła 18 38-600 Lesko	13 492 72 53	sos2@powiat-leski.pl
9.	Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Rzeszowie	ul. Fredry 4/58 35-061 Rzeszów	17 862 01 22 796 600 429	pokrzywdzeni.rzeszow@wp.pl
10.	Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Łańcucie	ul. Piłsudskiego 70/26 37-100 Łańcut	698 896 161	pokrzywdzeni.rzeszow@wp.pl
11.	Sąd Rejonowy w Łańcucie	ul. Grunwaldzka 10 37-100 Łańcut	17 224 23 00	sekretariat@lancut.sz.gov.pl boj@lancut.sz.gov.pl
12.	I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	ul. Grunwaldzka 10 37-100 Łańcut	17 224 23 33	kuratorzy@lancut.sz.gov.pl
13.	Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr 2	Czarna 795 37-125 Czarna	17 224 35 45	npp@powiatlancut.pl
14.	Centrum Medyczne w Łańcucie	ul. Paderewskiego 5 37-100 Łańcut	17 224 01 00	sekretariat@cm-lancut.pl
15.	Komenda Powiatowa Policji w Łańcucie	ul. Traugutta 13A 37-100 Łańcut	47 822 33 10	lancut@rz.policja.gov.pl
16.	Komenda Powiatowa Policji w Łańcucie – Rewir Dzielnicy	ul. Traugutta 13A 37-100 Łańcut	47 822 33 73 572 908 597 572 908 598	dzielnicy.lancut8@rz.policja.gov.pl dzielnicy.lancut9@rz.policja.gov.pl